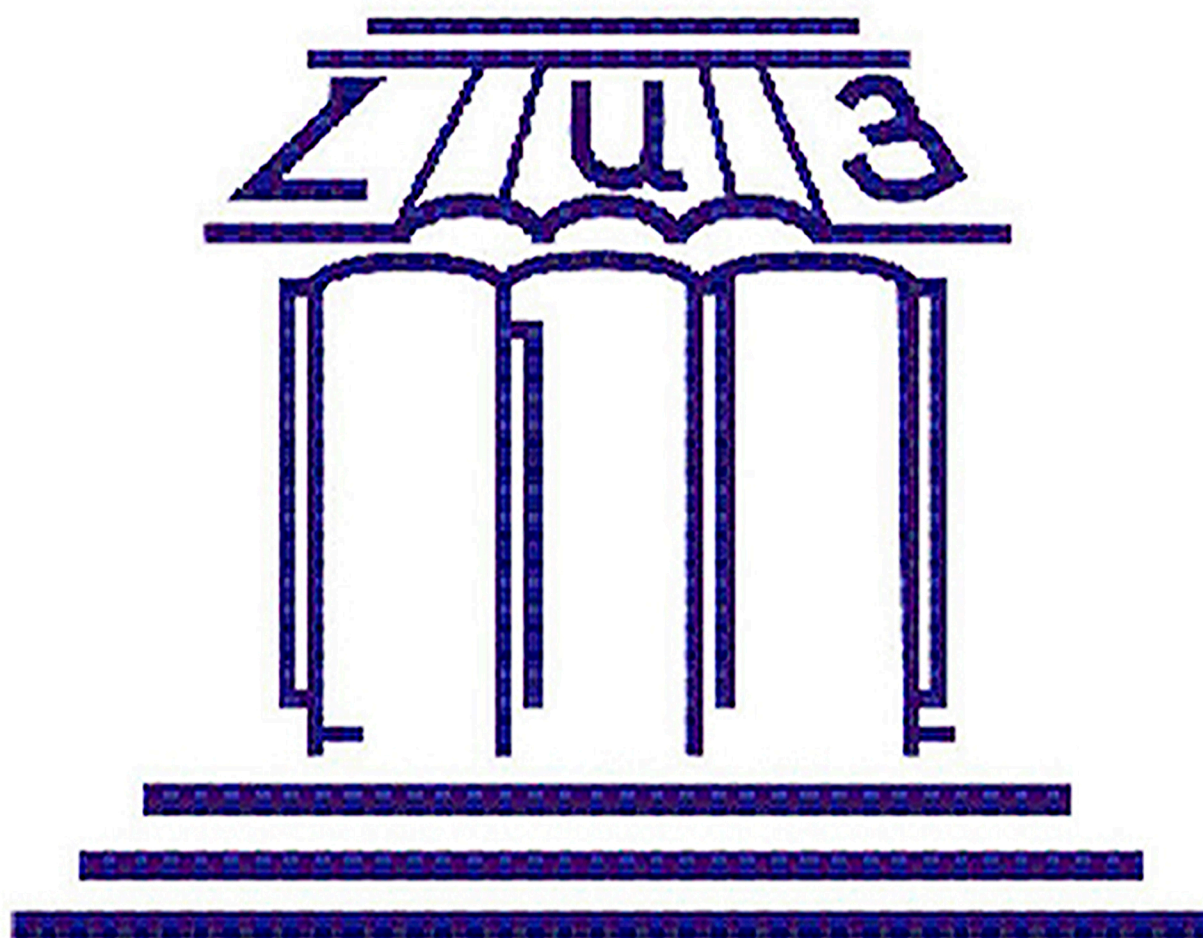




Հայկական գիտահետազոտական հանգույց Armenian Research & Academic Repository



Սույն աշխատանքն արտոնագրված է «Ստեղծագործական համայնքներ
ոչ առևտրային իրավասություն 3.0» արտոնագրով

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial
3.0 Unported (CC BY-NC 3.0) license.

Դու կարող ես.

պատճենել և տարածել նյութը ցանկացած ձևաչափով կամ կրիչով
ձևափոխել կամ օգտագործել առկա նյութը ստեղծելու համար նորը

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format

Adapt — remix, transform, and build upon the material

62/54 624-a

ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ ՍԻՍՏԵՄԸ



581-

Ի. Ս. ՇԱԼՈՎ

ՀՐԱՏԱՐԱԿ.

1926

ՀԱՅԿՈՒՄԻ

[Redacted bar]

ԳՆԵՑԵՔ ՅԵՎ ՏԱՐԱԾԵՑԵՔ

ՀԱՅԿՈՈՊԻ ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

(Լույս եմ տեսել)

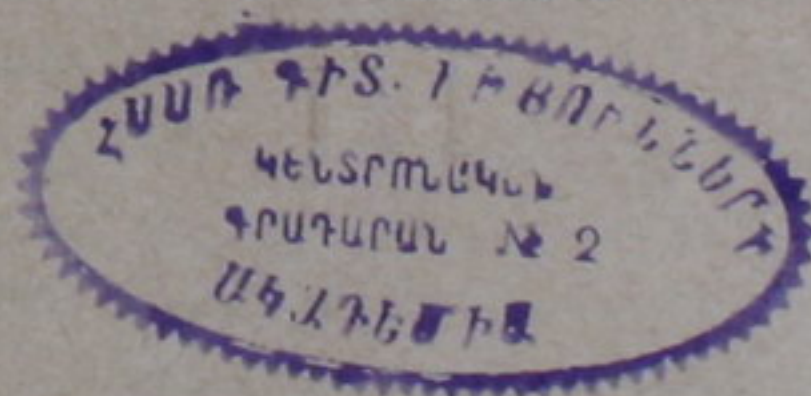
1. Տիւումբրով. — Ինչպէս անել, վոր կոտակերատիվի գործերը լավանան — գունավոր շապիկով, 32 յերես, գինն ե (սպառւիած) 10 կ.
2. Կոտակերատիվի առաջին քայլերը. գունավոր շապիկով, 40 յերես գինն ե 30 »
3. Պ. Քոլյան. — Գյուղացի, ուժեղացրու կոտակերացիան, 20 յերես, նկարազարդ շապիկով, գինն ե (սպառւիած) 5 »
4. Լ. Տ. Մ. — Ինչպէս պետք ե լինի կոտակերատիվի գործակատարը — 22 յերես, նկարազարդ շապիկով — գինն ե 8 »
5. Ինչպէս պիտի հիմնել կոտակերատիվ խանութ — 24 յերես, գինն ե 10 »
6. Պոժիսնով. — Ինչպէս պետք ե հաշիվ տա սպառողական ընկերության վարչութիւնը — 26 յերես, գինն ե 15 »
7. Պ. Քոլյան. — Կորչեն չարչիներ — 16 յերես, պատկերազարդ, գինն ե 8 »
8. Շտեյն. — Մուրհակ — 26 յերես, գինն ե (սպառւիած) 30 »
9. Կերժեցեվ. — Կազմակերպիր ինքդ քեզ — 56 յերես, գինն ե (սպառւիած) 35 »
10. Ոսրովսկայա. — Կոտակերացիան ինչո՞ւ համար ե պետք գյուղացուն — գինն ե 25 »
11. Դենիսով. — Կազմակերպեցիք խանութային հանձնաժողովներ — գինն ե 20 »

Ի. Ս. ՇԱԼՈՎ

658.8

ԽԱՆՈՒԹԻ ԿԱՆԽԻ ՎԱՋԱՌՔԻ
ՅԵՎ

ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ ՄԻՍՏԵՄԸ



ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅԿՈՈՊԻ

A 23348 81434
II 15-398

Գրառեսպար № 440(բ), Տիրաժ 500, Պատվեր № 3158

Տպագրական Տրեստի 2-րդ տպարան, Յերևան

ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ ՍԻՍՏԵՄԸ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

Պանութի կանխիկ վաճառքի հաշվառման հարցը, վորպէս ստուգման մի յեղանակի հարց, սպառողական կոոպերացիացի գործնական կյանքում խիստ ուշագրավ ու շահագրգիռ խնդիր է:

Այդպիսի հաշվառման նպատակն է՝ ճիշտ հաշվի առնել գործակատարի վաճառած ապրանքը և ապրանքի վաճառքից գանձապահի մոտ ստացված դրամը:

Սրանով հատկապէս պետք է հետաքրքրվի վարչութիւնը. նա պետք է գիտենա, թե միջոցների և ուժի ինչպիսի նվազագույն գործադրումով հնարավոր է հեշտ հաշվառման հասնել:

Այդ հարցով, ի հարկե, վոչ նվազ չափով շահագրգռված են նաև գործակատարն ու գանձապահը: Գործակատարը (հասկանալի է, վոր պայմանագրով պատասխանատու) շահագրգռված է նրանով, վոր գնորդներին վաճառած բոլոր ապրանքը նկատի առնվի իբր յելք, իսկ գանձապահը շահագրգռված է նրանով, վոր դրամարկղի մուտքը ճիշտ համապատասխանի գնորդներից իրոք ստացված գումարներին:

Այս պատճառով միանգամայն բնական է, վոր կանխիկ վաճառքի հաշվառման յեղանակը կարևորագույն հարցերից մեկն է հանդիսանում վոչ միայն վարչութիւն համար, այլ և ընկերութիւն գործակատարի ու գանձապահի համար: Կանխիկ վաճառքի հաշվառման այն ձևը, վորն ուժերի և միջոցների գործադրման մտքով խնայող է և ապահովում է հաշվառման ճշտութիւնը — նպաստում է նորմալ փոխհարաբերութիւն հաստատվելուն՝ մի կողմից վարչութիւն և մյուս կողմից՝ գործակատարի ու գանձապահի միջև: Գոյութիւն ունեն կանխիկ վաճառքի հաշվառման մի քանի ձևեր:

Բայց բոլորն ել հավասարաչափ պետքական չեն լիում յուրաքանչյուր ընկերության համար:

Ընկերությունները լինում են տարբեր. որինակ՝ մանր, միջակ և ուժեղ: Շատերը խանութներում գանձապահ չեն ունենում, շատերն ունենում են, իսկ շատերն ել ապրանքը խանութում պահում են բաժիներով, ինչպես որինակ՝ մանուֆակտուրայի, մանրուճքի, ամանեղենի, և յուրաքանչյուր բաժնում ունենում են պատասխանատու գործակատար և այլն: Այնուհետև մի քանի ընկերություններում հաճախորդների թիվն որվա ընթացքում լինում է ավելի համաչափ, մյուսներում դիցուք՝ առավոտյան սակավ, յերեկոյան ավելի շատ և այդպիսով՝ վոչ համաչափ: Նույնպես և հաճախորդները—ամեն տեղ միատեսակ չեղ լինում, մի տեղ հաճախորդն իբր գնող մանր է, մյուսում՝ խոշոր:

Այդ բոլորից այս կամ այն չափով կախված է նաև հաշվառման ավելի համապատասխան ձևի ընտրությունը:

Փոքր կոոպերատիվ ընկերություններում սովորաբար հատուկ գանձապահ չի լինում. վաճառած ապրանքի դրամն ստանում է ինքը՝ գործակատարը, ապրանքը բաց է թողնում նա և դրամն ել ստանում է ինքը: Դա նշանակում է, վոր վաճառած ապրանքի գումարը կաբելի յե հաշվի առնել միմիայն գործակատարի ստացած գումար հաշվելու միջոցով:

Այդ դեպքում միանգամայն անողուտ է՝ ստիպել գործակատարին, վոր նա որվա վաճառքը գրի առնե, վորովհետև այդպիսի գրությունները վարչության համար, միևնույն է, ստուգման միջոց ծառայել չեն կարող: Գործակատարը կարող է առանց վորևե գիտավորության մոռանալ, գրի չառնել, մանավանդ գնորդների մեծ բազմության ժամանակ, կամ թե նա կարող է հենց գիտավորյալ կերպով վաճառքը գրի չառնել և վերջապես նա կարող է որվա վաճառքից իր կարիքների համար այսուր վերցնել դրամի մի մասը և հետագայում, ոռճիկը ստանալիս՝ տեղը դնել և այլն: Գործակատարի գրածներով վաճառքի գումարը մի դեպքում կարող է սլակաս լինել, մյուս դեպքում՝ ավելի, քան նրա դրամարկղում յեղած դրամի գումարը: Նմանապես և հաշվառման այլ ձևերը ներկա դեպքում նույնպես չեն կարող ստուգման միջոց ծառայել:

Նման դեպքերում ավելի նպատակահարմար է վաճառքի հաշվառումը կատարել որվա առևտուրը վերջացնելուց հետո, վաճառած ապրանքից ստացած դրամը հաշվելով: Գործակատարի դրամարկղում գտնված գումարը կկազմի որվա կանխիկ դրա-

մի գումարը, այսինքն որվա ընթացքում խանութից վաճառած ապրանքի գումարը: Այդ հաշվելու ժամանակ պետք է ներկա գտնվի գանձապահը, կամ վարչության կողմից խանութին հրահող անդամը:

Հասկանալի չե, վոր նման ընկերությունները (այսինքն յերբ խանութը գանձապահ չունի) պետք է գործակատարի հետ պայման կապեն, վորով գործակատարը պատասխանատու կլինի իր ստացած ամբողջ ապրանքի համար: Այդ դեպքում վոչ մի վտանգ չի լինի, թե գործակատարը վաճառքի մի մասն իրեն կվերցնի, կամ վաճառած ապրանքի քանակն ավելի պակաս ցույց կտա, հաքնարկն է, վորովհետև այդպիսի⁸ դեպքում նույն չափով ել նրա ունեցած ապրանքը խանութում ավելի պակաս կլինի, իսկ պակասորդի համար նա պատասխանելու չե պայմանագրով:

Յեթե նման դեպքերում գործակատարին հանձնարարվի ստանալու անդամներից այլ դրամներ (փայեր, մուտքի վճարներ և այլն), այն ժամանակ դրա համար ել նրան տրվելու չե անդորագրերի գրքույկ, վորի արժատներով կարելի չե հաշվել նրա ստացած դրամների գումարը: Վաճառքի գումարը վորոշելու համար (դրամը հաշվելիս)՝ անդորագրով ստացած գումարը հանվում է գործակատարի դրամարկղում գտնված ամբողջ գումարից և մնացածը համարվում է վաճառած ապրանքի կանխիկ գումարը:

Նման դեպքերում գործակատարի մոտ հավաքված գրամի ամենուրյա հաշվառման միջոցով միայն կարելի չե կատարել ճիշտ ստուգում:

Խանութում գանձապահ ունեցող սպառողական ընկերությունները կարող են խանութի կանխիկ վաճառքը հաշվառել՝ ա) յերբալի չեկերի ոգնությամբ, վորոնց մեջ գրվում է միայն բաց թողնվածի գումարը, բ) նույն չեկերի ոգնությամբ, յերբ ապրանքը մանրամասնորեն գրվում է, գ) դրամարկղային ապալարատի, հսկիչ դրամարկղի ոգնությամբ և դ) մարկանների սխտեմի ոգնությամբ:

Անդամների կանխիկ գնումները կարելի չե հաշվառել խանութային որագրերի կամ չեկերի ոգնությամբ (յերկու չեկերի, յերբ գանձապահ չի լինում, յերբալի չեկերի, յերբ գանձապահ կա), վորոնց մեջ գրվում է անդամի անունը, ազգանունը և գնած ապրանքի գումարը:

Որագրերից կամ չեկերից վարչությունը տարեվերջում վորոշում է յուրաքանչյուր անդամի կատարած գնումների գումարը:

Այդ դեպքում ընկերություններից վոմանք իրենց անդամներին տալիս են գնումների գրքույկ, վորի մեջ գրվում է անդամի գնումների գումարը—ընդհանուր գումարով կամ մանրամասն, միաժամանակ հիշատակելով այդ գնումներն որագրերի կամ չեկերի մեջ:

Սակայն անդամների կանխիկ գնումները կարելի չէ հաշվառել նաև մարկաների սխտեմի ոգնությամբ, տալով անդամին՝ նրա յուրաքանչյուր անգամ գնած գումարի չափով մարկաներ՝ վարչությանը պարբերաբար ներկայացնելու համար: Իսկ վարչությունն այդ գումարներն իր հերթին մոծում է անդամի հաշվեգրքույկի մեջ:

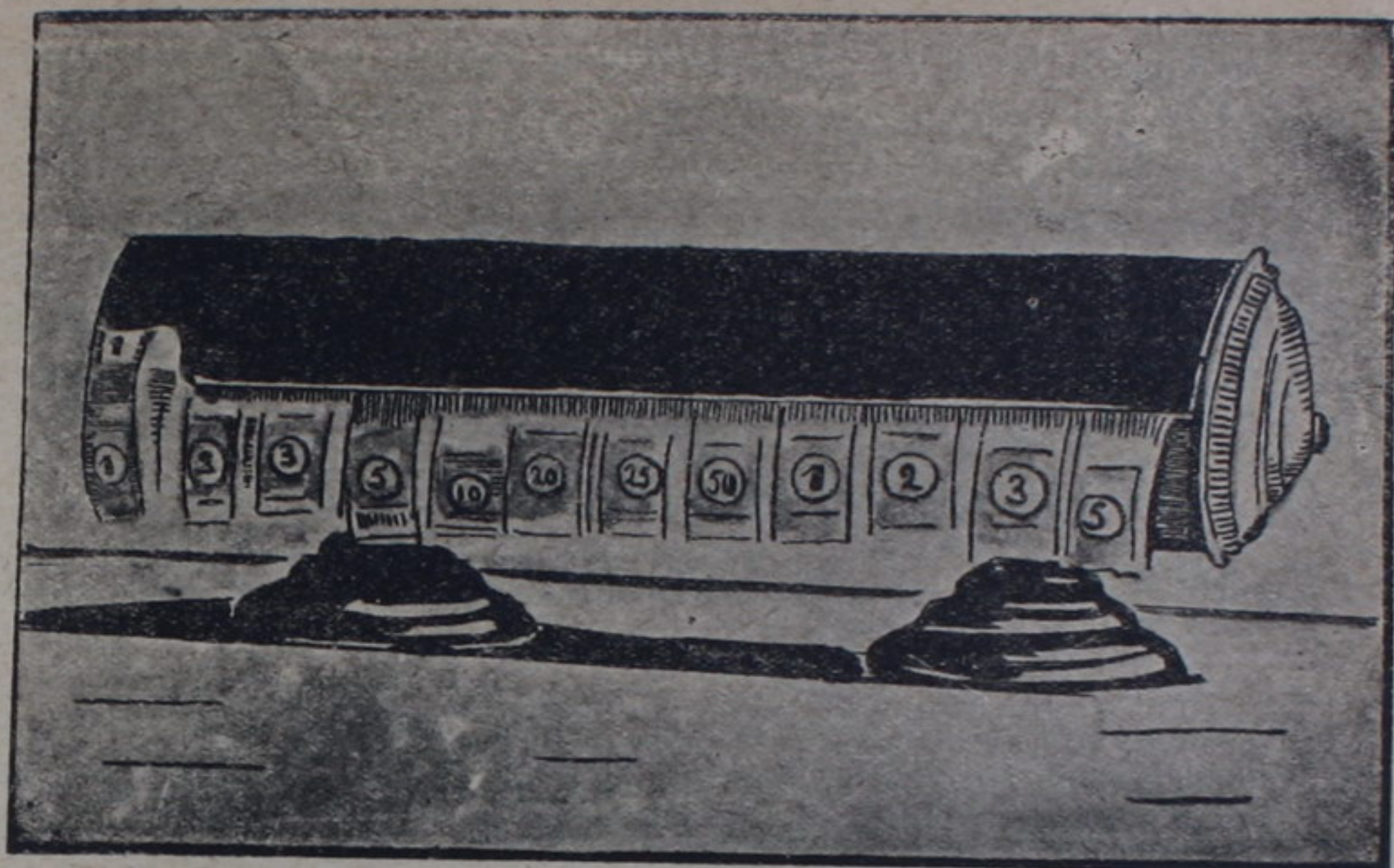
Հասկանալի չէ, վոր հաշվառման տարբեր ձևերի գոյության դեպքում, վարչությունը պարտավոր է նրանցից ընտրություն կատարել: Ընտրելիս պետք է նկատի առնել, թե հաշվառման վորպիսի ձևը կլինի ամենահեշտն իրականացնելու, ավելի խնայող լինելու համար, նրա վրա ավելի պակաս դրամ մսխելու՝ թե՛ ուժերի նվազագույն սպառման իմաստով և թե՛ ամենաստոյգը՝ ճիշտ հաշվառման մոքով: Մատնանշած բոլոր ձևերն այդ տեսակետից իրարից տարբեր են:

Մենք այստեղ կանգ չենք առնելու հաշվառման բոլոր ձևերի վրա և մանրամասն չենք բացատրելու, այլ կանգ կառնենք միայն մի ձևի վրա, վոր, մեր կարծիքով, ավելի գործնական է բոլոր տեսակետներից: Այդ ձևը մարկաների սխտեմն է:

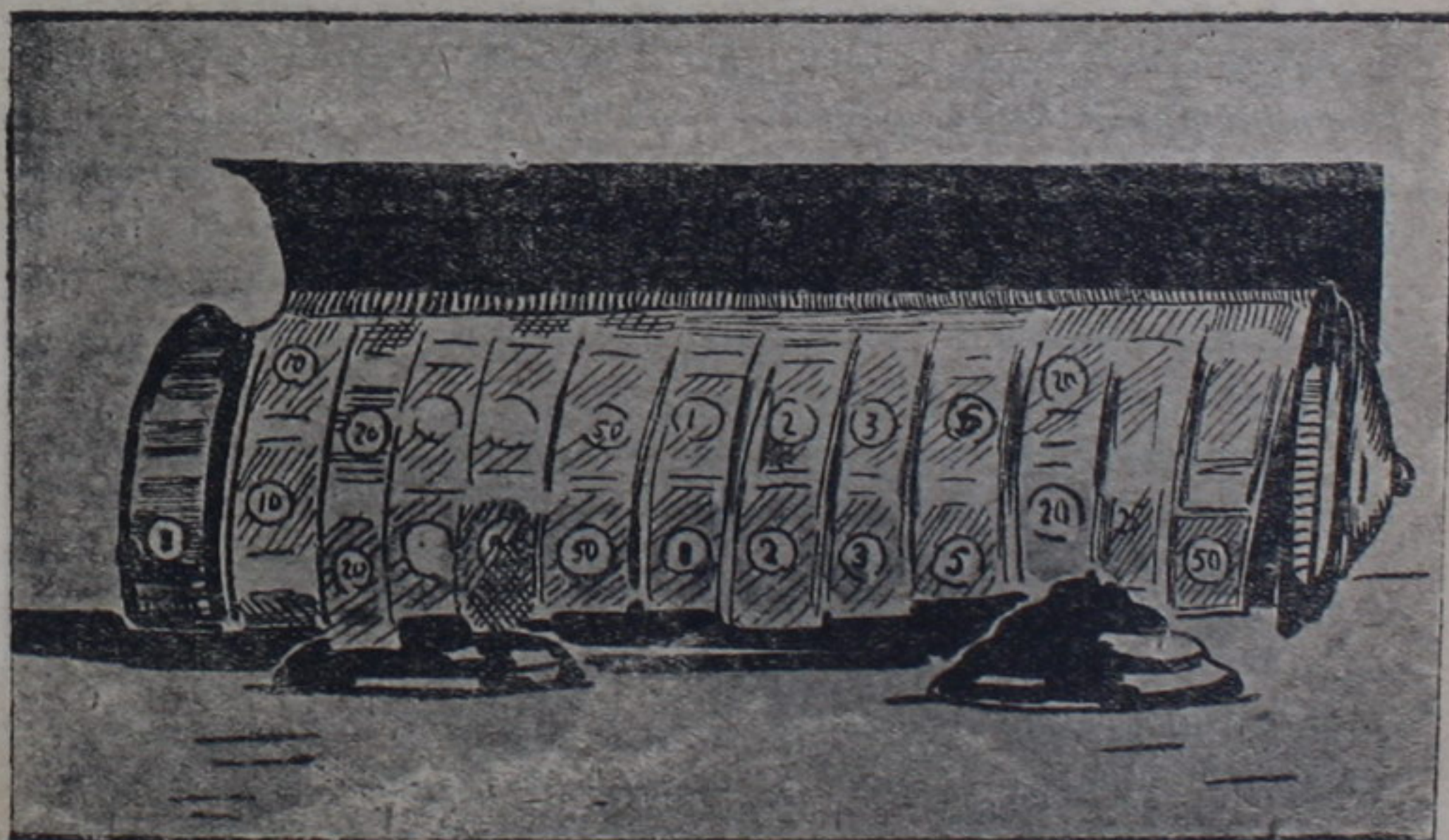
2. ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ ՍԽՏԵՄԻ ՆԿԱՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Մարկային սխտեմը կազմվում է մարկաներից, վորոնք զետեղված են լինում թիթեղյա ուղեւորի (անիվիկ) մեջ: Մարկաները լինում են ժապավենանման և կոճի վրա փաթաթված. յուրաքանչյուր ժապավեն ունենում է 1000 մարկա: Մարկաների յուրաքանչյուր գլանն ունենում է իր հերթական համարագրությունը:

Համառոտական սպառողական ընկերությունների միությունն է պատրաստում այդ մարկաները: Կան զանազան արժեքների մարկաներ.—1 կոպեկանոց, 2, 3, 5, 10, 15, 20, 25, 50 կ., 1, 3 և 5 բուբլիանոց: Բոլոր տեսակի մարկաներն ել ունեն միևնույն նկարը:



Նկար 1. Ռուլետը մարկաներով փակ դրուքյամբ



Նկար 2. Ռուլետը մարկաներով բացված դրուքյամբ

Մարկաները գործադրելու համար պետք է ունենալ՝ ուղևոր, վորի մեջ մարկաները դասավորվում են իրենց արժեքների կարգով: Ռուկետը մարկաներով հանդերձ գտնվում է գանձապահի մոտ, իսկ մարկաների պաշարը՝ վարչության՝ գանձապահի մոտ: Ռուկետը փակվում է կողքեքով, վորի բալանին գտնվում է վարչության գանձապահի մոտ: Այդ պատճառով՝ առանց վարչության գանձապահի գիտության, գանձապահը չի կարող սպառված մարկաների փոխարեն նոր մարկաների գլան դնել:

3. ԱՊՐԱՆՔԻ ԿԱՆԽԻԿ ՎԱՃԱՌՔԻՑ ՍՏԱՑՎԱԾ ԴՐԱՄԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

Ապրանքի կանխիկ վաճառքից ստացված դրամի հաշվառման համար պատրաստվում են հատուկ մարկաներ սպիտակ, թղթի վրա, «դրամարկղային» մակագրությամբ:

Մարկաների սխառեմի գործադրման դեպքում գնորդը դիմում է գործակատարին, ջուրում ե կամ թվում է ապրանքը՝ վորքան իրեն հարկավոր է: Գործակատարը նրան հաղորդում է իր ուղած ապրանքի արժեքի ընդհանուր գումարը, վորպեսզի նա մոծի դրամը: Գանձապահն իր ստացած գումարի հափով կտրում է ժապավեններից մարկաներ և տալիս է գնորդին: Որինակ՝ գնումը կազմում է 89 կոպեկ, գանձապահը կտրում է մի մարկա 50 կ. արժողությամբ և մյուսը՝ 25 կ., հետո 10 կ. չեղելու մարկա յեւ յուրաքանչյուրը 2 կոպեկանոց: Գնորդը ներկայացնում է այդ մարկաները գործակատարին և նրանց փոխարեն ստանում է ապրանքը:

Գնորդներից ստացած մարկաները գործակատարը հազցնում է մի յերկաթա ձողի կամ մեխի վրա:

Գործակատարն գնորդից ստանալով մարկաները, ստուգում է նրանց գումարը՝ իմանալու համար, թե արդյոք համապատասխանում է գնորդի ներկայացրած մարկաների ընդհանուր գումարը իր բաց թողնելիք ապրանքի գումարին, թե վոչ: Հակառակ դեպքում՝ գնորդը կարող է սխալմամբ, կամ թե դիտավորյալ կերպով, մանավանդ հաճախորդների մեծ բազմության ժամանակ, ավելի քիչ դրամ մոծել դրամարկղը և ավելի քիչ մարկաներ ներկայացնել գործակատարին, քան թե իր գնած ապրանքի արժեքն է: Այդ կերպ, անշուշտ, գործակատարը կտուժի: Սովորաբար ամեն որվա վերջում հաշվում են խանութի կանխիկ վաճառքի գումարը: Մարկաների սխառեմի միջոցով խանութի կան-

խիւղ վաճառքի գումարի հաշվելը կատարւում է շատ ավելի հեշտ, արագ և ճիշտ: Քանի վոր գլանի բոլոր մարկաները համարակալված են, ուստի և ուղացված դրամը հաշվում են մարկաների համարներով, վորոնք նշանակվում են որվա սկզբում և վերջում: Դա կատարւում է հատուկ տեղեկագրի ոգնությամբ № 50 ձևի բլանկի վրա, վորի նմուշն որինակներով բերվում է ստորև:

Աղյուսակը տե՛ս մյուս յերեսում.

ԲԱՑ ԹՈՂԱԾ ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ

Մարկաների արժեքը	Մարկաների N° N°		Ին			Ին			Ին		
			Կիրակի			Յերկուշաբթի			Յերեքշաբթի		
			Մարկան. N° N°	Գու- մար		Մարկան. N° N°	Գու- մար		Մարկան. N° N°	Գու- մար	
$1/2$ Կ.		Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.									
1 Կ.	19001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	19318								
			317	3	17						
2 Կ.	23001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	23500								
			500	10	—						
3 Կ.	11001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	11519								
			518	15	54						
4 Կ.		Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.									
5 Կ.	13001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	13538			13911			04383		
			537	26	85	373	18	65	472	23	—
6 Կ.		Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.									
10 Կ.	27001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	27336								
			335	33	50						
15 Կ.	99001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	09162								
			161	24	15						
20 Կ.	24001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	42140								
			139	27	80						
25 Կ.	20001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	20155								
			154	38	50						
50 Կ.	18001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	18061								
			60	30	—						
1 ռ.	22001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	22015								
			14	14	—						
2 ռ.	17001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	17004								
			3	6	—						
3 ռ.		Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.									
5 ռ.	26001	Մարկ. N° N° որավերջին բաց թողած մարկ. քան.	26003								
			2	10	—						
		Ընդամենը որվա ընթացքում		239	51						

Հենց վոր մարկաներն սկսում են գործադրվել, ապա յուրաքանչյուր արժեքի մարկայի սկզբի համարը գրի ե առնվում տեղեկագրի ձախ կողմից յերկրորդ՝ «Մարկաների №№ սկզբից» սյունյակի մեջ: Հետո որովերջում գրի յե առնվում ռուլետում մնացած մարկաների հերթական համարը «Մարկաների №№»-ը տողամիջում ե այն որվա տողամիջում, վոր որվա կանխիկ վաճառքը հարկավոր ե վորոշել: «Մարկաների №№» սյունյակում յուրաքանչյուր արժեքի դիմաց ունենք յերկու տողամեջ, վերևում գրվում ե որվա ընթացքում բաց թողած մարկաների համարները, իսկ ներքևում՝ որվա ընթացքում բաց թողած մարկաների քանակը:

Մարկաների համարագրությունն սկսվում ե ժապավենի գրախ ծայրից ե վերջանում ե գլանի վրա փաթաթած ներսի ծայրում: Դրա համար ել որովերջում գտնված մարկայի համարից հանելով այդ իսկ որվա սկզբում ունեցած համարը, ստանում ենք որվա ընթացքում բաց թողած մարկաների քանակը, վորը ե գրվում ե տվյալ արժեքի դիմաց, ներքևի տողամիջում: Բաց թողած մարկաների քանակը գումարվում ե իրենց արժեքի վրա ե ստացվում ե այդ արժեքի բաց թողած մարկաների գումարը, վորը գրվում ե հետևյալ սյունյակի «գումար» ի մեջ: Այդպես են վարվում յուրաքանչյուր արժեքի մարկաների հետ առանձին առանձին: «Գումար»-ի սյունյակը հաշվում են ե ընդհանուր գումարը կազմում ե որվա կանխիկ վաճառքի գումարը, վորը գրվում ե տեղեկագրի ներքևի տողում:

Կարող ե պատահել, վոր որվա կեսում մի վորևե մարկայի գլանը սպառվի, այդ դեպքում նրա տեղը ռուլետում գրվում ե մի նոր գլան՝ նոր համարներով: Դա չի փոփոխում կանխիկ վաճառքի հաշվառման կարգը: Քանի վոր յուրաքանչյուր գլան ունենում ե ճիշտ 1000 մարկա, ապա ուրեմն նոր գլանի համարները պետք ե դիտել իբր հաջորդ հազարի համարներ, անպամ այն դեպքում, յերբ հենց նրանց համակագրությունը չի ունենա ընթացիկ համարներ: Իսկ վորպեսզի ակներև դառնա այն, թե կատարված հազար համարի փոփոխությունը սխալ չե, որովերջում դրած նոր գլանի մարկայի համարն առաջին անգամ գրի առնելը ընդգծվում ե այնպես, ինչպես վոր ցույց ե տրված նախորդ յերևում բերած որինակով, 5 կոպ. արժեքի մարկայի դիմաց:

Մարկաների հաշվառման տեղեկագիրը գտնվում ե գանձապահի մոտ, վորը պետք ե վերը ցույց տված ձևով պահե մարկաների հաշիվը:

Մարկաների սիստեմի կիրառման ժամանակ միանգամայն ավելորդ ե, վոր գործակատարն ամեն որ հաշվի գնորդներից

ստացած մարկաների գումարը: Որվա ընթացքում ուղեւորից բաց
թողած մարկաների հաշվելը տեղեկագրի ոգնությամբ, վերա-
ցնում և ամեն տեսակի կասկածը՝ ստույգ լինելու նկատմամբ:

Յենթադրենք, վոր բաց թողած մարկաների գումարը հաշ-
վելիս գանձապահը սխալվում և, և սովազ գանձապահը որվա
կանխիկ դրամը նրանից վերցնելիս՝ չի նկատում այդ սխալը:
Միևնույն և՛ այդ սխալը կհայտնաբերվի այն որը, յերբ նոր
գլանով պետք և փոխարինվի այն գլանը, վորի գումարը հաշ-
վելիս բաց և թողնվել սխալը: Ահա թե ինչ ճանապարհով: Հայտ-
նի յե, վոր յուրաքանչյուր գլանում կա 1000 հատ մարկա: Հետևա-
պես, յեթե սպառված գլանը 5 կոպեկանոց արժեքի մարկանե-
րից եր, ուրեմն նրա գումարը պետք և կազմեր $(1000 \times 5 : 100)$
50 ուղրի: Դիմենք տեղեկագրում բերված որինակին: Յերեք որ-
վա ընթացքում 5 կոպեկանոց մարկաներից գրված և իրր վա-
ճառքի գումար ընդամենը $26,85 \times 18,65 \times 23,60 = 69$ ո. 10 կոպ.,
այսինքն ավելի, քան պետք և կազմեր վողջ գլանը $(69,10 - 50,00 =$
 19 ո. 10 կ.: Որինակից յերևում և, վոր վերջին որը գրված և նոր գլան
և դրանից կտրված են 382 հատ մարկա, վորը կազմում և ճիշտ
 $(382 \times 5 =)$ 19 ո. 10 կոպ., այդ պատճառով, յեթե տվյալ արժե-
քի կտրված մարկաների հաշվառման միջոցին սխալ և բաց թողած
առաջին յերկու որը, միևնույն և, այդ կնկատվի հետևյալ որը,
ապա ուրեմն՝ գործակատարը վոչնչով չի տուժի:

Բացի այդ, կարող և պատահել, վոր գործակատարի ստա-
ցած մարկաները ձողի կամ մեխի վրայից ընկնեն, կորչեն, այն
ժամանակ նրա մոտ մնացած մարկաների գումարը չի համապա-
տասխանի վաճառքից ստացած իսկական գումարին:

Դրա համար, յեթե գործակատարը որավերջում ցանկանար
հաշվել իր մոտ յեղած մարկաները և նրանց գումարը մի վոր
և և պատճառով չհամապատասխաներ ուղեւորից բաց թողած մար-
կաների ընդհանուր գումարին, ելի միևնույն և, գործակատարի
համար պարտավորեցուցիչ և այն գումարը, վորն ստացվում և
ուղեւորից բաց թողած մարկաները հաշվելիս:

Այն ընկերություններում, վորոնց խանութում ասլրանքը
բաժինների յե վերածված և յուրաքանչյուր բաժնի համար ունեն
պատասխանատու գործակատար ու տոանձին հաշիվ և պահվում,
նրանց հաշվառման համար անհրաժեշտ և ունենալ յերկշեկերի
գրքույկ՝ տարրեր գույնի թղթից կամ տարրեր ձեի: Գրքույկնե-
րը գտնվում են բաժիններում: Բաժնի գործակատարը գրում և
չեկը, տալիս և գնորդին և վերջինս ըստ այդ չեկի դրամը վճա-
րում և գանձապահին և նրանից ստացած չեկը՝ «վճարված և»

մակագրությամբ—վճարած գումարի մարկաների հետ միասին, ներկայացնում ե գործակատարին: Գործակատարն այդ չեկերը և մարկաները հազցնում ե մի ձողի վրա:

Որավերջում յուրաքանչյուր բաժնի գործակատար հաշվում ե իր չեկերը և ստացած գումարը հաղորդում գանձապահին: Վերջինս միացնում ե բոլոր գումարները և համեմատում ե բաց թողած մարկաների ընդհանուր գումարի հետ: Յերևան հանված տարածայնությունն այդ դեպքում պարզվում ե չեկերի կրկնաստուգմամբ և՛ ծայրահեղ դեպքում՝ յուրաքանչյուր բաժնի մարկաները հաշվելու միջոցով:

4. ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐԱԾ ԿԱՆԽԻԿ ԳՆՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

Անդամների ապրանքային գնումների հաշվառման համար պատրաստվում են հատուկ մարկաներ, այսպես կոչված՝ «անդամակցական», գունավոր թղթից և տարբեր նկարով, վորը գանազանվում ե «դրամարկղային» մարկաների նկարից:

Անդամակցական մարկաները տեղավորում են առանձին ուղեւտի մեջ և նույնպես գտնվում են գանձապահի մոտ, ինչպես և դրամարկղային մարկաները: Այսպիսով գանձապահի մոտ լինում ե յերկու ուղեւտ՝ մեկը «անդամակցական» մարկաներով, մյուսը՝ «դրամարկղային»:

Յերբ գանձապահն ընկերության անդամ—գնորդից դրամ ե ստանում ապրանքի համար (այդ դեպքում անդամը ներկայացնում ե իր հաշվեգրքույկը), նա պարտավոր ե նրանից ստացած գումարի դիմաց գնորդին տալ «դրամարկղային» մարկաներ և միաժամանակ այդ իսկ գումարի չափ «անդամակցական» մարկաներ:

«Դրամարկղային» մարկաներն անդամ—գնորդը թողնում ե գործակատարի մոտ իր ստացած ապրանքի փոխարեն, իսկ «անդամակցական» մարկաները պահում ե իր մոտ:

«Անդամակցական» մարկաներն ընկերության անդամը պահում ե իր մոտ այնքան, վոր մի զգալի գումար կազմի, 20—30 ուղբլի, կամ մինչև վոր ընկերության վարչությունը կպահանջի ներկայացնել այդ մարկաները գրասենյակին: Այդ ժամանակ ընկերության անդամն այդ մարկաներն իր անդամակցական հաշվեգրքույկի հետ միասին ներկայացնում ե գրասենյակին. վերջինս հաշվում ե ներկայացրած մարկաների գումարը և գրում ե անդամի հաշվեգրքույկի մեջ ու միաժամանակ նույնը գրում

նաև ընկերության հաշվեգրքերի մեջ՝ անդամի անձնական հաշվում:

Անդամից վերցած և հաշված մարկաները վարչությունը այստեղ վոչնչացնում, և իսկ անդամի կատարած գնումների համար տվյալներ արդեն կան թե՛ անդամի մոտ՝ նրա անդամակցական հաշվեգրքույկում և թե՛ ընկ. գրքերում՝ անդամի անձնական հաշվում:

«Անդամակցական» մարկաների հաշվառումը գանձապահը կատարում է նույն յեղանակով, ինչ կարգով վոր «դրամարկղային» մարկաներին: Միայն թե՛ «անդամակցական» մարկաների համար նա ունենալու յե բաց թողած մարկաների հաշվառման տեղեկագիր:

Այդ ձևով պահելով անդամների կանխիկ գնումների հաշիվը, հնարավոր է ամեն որ պարզել, թե ինչ գումարի ապրանք է վաճառված անդամներին և ինչ գումարի՝ կողմնակի գնորդներին: Դա կատարվում է այսպես. մի որվա ընթացքում «անդամակցական» մարկաներից գոյացած ընդհանուր գումարը հանվում է «դրամարկղի» մարկաների միևնույն որվա ընդհանուր գումարից: Ստացված տարբերությունը կազմում է կողմնակի գնորդներին (վոչ—անդամներին) վաճառած ապրանքի գումարը:

Այն դեպքում, յերբ ընկերությունը խանութում չի ունենում գանձապահ, «անդամակցական» մարկաների ուղեւորը գտնվում է գործակատարի մոտ և անդամներին վաճառած ապրանքի գումարը գործակատարը պարզում է բաց թողած մարկաների հաշվառման տեղեկագիրը լրացնելու միջոցով:

Այս դեպքում գործակատարն որվա վերջում նույն ձևով և հաշվում կողմնակիների կատարած առևտուրը, ինչպես և գանձապահը, այն է՝ որվա կանխիկ ընդհանուր գումարից հանում է անդամների կատարած առևտուրը: Այսպիսով ստացված գումարը կազմում է վոչ անդամներին վաճառած ապրանքի գումարը:

5. ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ ՍԻՍՏԵՄԻ ԱՌԱՎԵԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ՀԱՆԴԵՊ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՅԼ ԶԵՎԵՐԻ

Խանութի կանխիկ վաճառքի հաշվառման չեկերի սխտեմը, հավասարապես և այլ ձևերը, պահանջում են, վոր ապրանքային յուրաքանչյուր բաց թողումը անպայմանորեն գրի առնվի: Այդ գրանցումը պետք է կատարի կամ գործակատարը, կամ խանութային մի այլ աշխատակից: Գրի առնելը յերբեմն կատարվում է միաժամանակ յերկու տեղում՝ անդամի գնումների գրքույկում

և որագրում, կամ չեկի մեջ: Ինքն ըստ ինքյան պարզ է, վոր դա ժամանակ է խլում գործակատարից, կամ ավելորդ ծախսերի հետ է կապված. պահանջվում առանձին աշխատակից և հաճախ գնորդների համար հերթ է ստեղծվում, առաջացնելով նրանց մեջ անբավականություն և տրտունջ:

Այսպիսով չեկի սխտեմն այս կամ այն ձևով արգելք է հանդիսանում ապրանքի բաշխման արագության և վորոշ դեպքերում ել ավելացնում է ընկերության ծախսերը՝ խանութում ավելորդ աշխատակից ունենալու իմաստով:

Բացի այդ, չեկի սխտեմնը գործադրելիս՝ շատ ժամանակ է սպառվում խանութի կանխիկ վաճառքը հաշվելու համար, մանավանդ կենդանի առևտրի օրերին, յերբ որական 200 — 300 ո. և ավելի առևտուր է լինում: Ծառայողները, փոխանակ գնալու և հանգստանալու, յերբեմն խիստ լարված աշխատանքից հետո ստիպված են ուշանալու ելի $\frac{1}{2}$ ժամով և ավելի՝ չեկերը հաշվելու համար: Հաճախ այդ հաշվելը թողնվում է հաջորդ օրվան և դրա պատճառով ել հետ են մնում դրամարկղի և ապրանքային տեղեկագրի մոլծուկները:

Հետո, յերբ չեկերը հաշվետարի ձեռքն է հասնում, նա պարտկանություն ունենալով ստուգել յուրաքանչյուր նախնական հաշիվ, պետք է նորից հաշվի այդ չեկերը, այսինքն պետք է գործադրի այնքան ժամանակ, վորքան վոր խանութի աշխատակիցները:

Մարկաների սխտեմն այդ թերությունները ունի: Առևտուրի ժամանակ կատարվող գրագրությունների վերացումն արագացնում է ապրանքի բաց թողումը գնորդներին և դրանով վերացնում է բաց թողման տեխնիկայի դեմ դժգոհելու բոլոր առեթները, կարճում է չեկեր գրելու համար գործադրվելիք ժամանակը և նպաստում է գործակատարին ապրանքի բաց թողման մեծ կարողություն (նագրուղկա) ունենալուն, նույնպես և վերացնում է չեկերը հաշվելու համար գործադրվելիք ժամանակը:

Կանխիկ վաճառքը մարկաներով հաշվառելը կատարվում է ավելի պարզ և արագ—վոչ ուշ, քան 10 — 15 րոպեյում և հաշվետարից չի պահանջվում, վոր նա մշտապես ստուգի գործակատարի աշխատանքը:

Դրամ մսխելու տեսակետից, մարկային սխտեմնը զգալիորեն ավելի ձեռնտու յե, քան այլ ձևերը:

Այս բոլորից պարզ է, վոր մարկային սխտեմն, հաշվառման այլ ձևերի համեմատությամբ՝ ունի մեծ առավելություններ:

6. ՄԱՐԿԱՅԻՆ ՍԻՍՏԵՄԻ ԹԵՐԻ ԿՈՂՄԵՐԸ

Առավելությունների հետ միասին մարկաների սխառեմը ունի և իր թերությունները, թեև շատ աննշան:

Անդամների գնումների հաշվառման համար մարկաների սխառեմի թերությունը, կամ ավելի ճիշտ՝ անհարմարությունն այն է, վոր յուրաքանչյուր անդամ պետք է մարկաները պահի իր տանը: Մի քիչ անճշտապահ անդամները կարող են կորցնել մարկաները և զրկվել ընկերության խանութից կատարած իրենց գնումների լրիվ գումարն ապացուցելու հնարավորությունից:

Չեկի սխառեմով յուրաքանչյուր անդամի կատարած գնումների հաշվառումը կատարվում է վարչության գրասենյակում, իսկ մարկային սխառեմով՝ անդամներն իրենք են հոգում մարկաների պահպանման գործը, վորպեսզի կարողանան հաստատել իրենց գնումների լրիվ գումարը: Այդ է մարկային սխառեմի միակ թերությունը և այն էլ միայն անհատ անդամների տեսակետից:

Մինչդեռ՝ ընկերության համար անդամների կատարած գնումների հաշվառումը, հենց իրենց՝ անդամների կողմից համարվում է ամենաուղիղը, քանի վոր իրենք անդամները շահագրգռված են իրենց գնումների ճիշտ հաշվառմամբ, ուստի հենց նրանք ել պետք է հոգ տանեն, վոր ուղիղ հաշվառման յենթարկվեն իրենց գնումները:

Փորձն ապացուցել է, վոր նման առարկությունները, մարկաների սխառեմի թերությունների դեմ՝ տեղի չեն ունենում գործի սկզբին, քանի դեռ անդամները չեն ընտելացած այդ սխառեմին: Բայց հենց վոր նրանք յուրացնում են այն, այլևս տրտուներ չեն լսվում:

Իսկ խանութի կանխիկ վաճառքի հաշվառման թերությունները միայն այն է, վոր գործակատարը ստանալով գնորդներից մարկաներ, պարտավոր է անպայմանորեն ստուգել նրանց գումարը, վորովհետև մարկաները միակ ապացույցն են բաց թողնվելիք ապրանքի արժեքը դրամարկը մոծելու մասին: Այլ կերպ՝ կարող է պատահել, վոր գնորդները ավելի պակաս դրամ մոծեն, քան պետք է ապրանք ստանան և գործակատարի բաց թողած ապրանքի դիմաց, այդպիսով, ավելի պակաս գումարի մարկաներ կներկայացնեն: Դրանից կտուժի գործակատարը և ընկերությունը: Բայց այդպիսի ստուգում պահանջում են և մնացած սխառեմները, վորովհետև նրանցում ել

հնարավոր են ամեն տեսակի կեղծիքներ, վորոնք գործակատարից առևտուրի ժամանակ պահանջում են լարված ուշադրություն:

Մարկաների գործադրման ժամանակ ել հնարավոր են չարագործություններ, բայց այստեղ ավելի հեշտ ե կանխել նրանց, քան այլ ձևերում:

Չարագործությունները հնարավոր են հետևյալ դեպքերում, յերբ. —

1. Գնորդները հանձնում են գործակատարին այնպիսի մարկաներ, վոր վոչ թե խանութի դրամարկղիցն են ստացել, այլ մի կողմնակի աղբյուրից են ձեռք բերել:

2. Գանձապահը մարկաներ ե տալիս գնորդներին վոչ թե ուղեկատում յեղած գլանից կտրելով, վորոնց հաշիվը պահվում ե, այլ հաշվից դուրս յեղած գլաներից կտրելով:

Հետևապես յերկու դեպքումն ել մարկաներն ի չարը գործադրող անձենք պետք ե ունենան մարկաների առանձին գլաններ. մի վորևե տեղից ձեռք բերված:

Հարց ե ծագում, ի՞նչ միջոցների պետք ե դիմել, վորպեսզի նման չարագործությունները կանխվեն:

7. ԻՆՉՊԵՍ ԿԱՆԽԵԼ ՄԱՐԿԱՆԵՐԻ Ի ԶԱՐԸ ԳՈՐԾ ԴՆԵԼԸ

Դրա համար շատ բարդ միջոցներ չեն պահանջվում: Վորովհետև գլաների վրա գտնվող մարկաները հերթական համարների ունեն վոչ թե 1-ից սկսած մինչ 1000, այլ հնգանշան համարներ, որինակ՝ 10.000-ից մինչև 11.000, կամ 05.001-ից մինչ 06.000 ե անպայման յուրաքանչյուր արժեքի ամեն մի նոր ժապավենն ունի, անշուշտ, առանձին հերթական համարներ, ապա ե նման չարագործությունների առաջն առնելը շատ հեշտ ե: Գործակատարը պետք ե գնորդներից մարկաներն ստանալիս միայն հսկի նրանց համարներին:

Վորպեսզի այդպիսի հսկողությունը գործակատարից մեծ ուշադրություն ե ժամանակ չխլի, անհրաժեշտ ե ունենալ վոչ թե մի ձող՝ մարկաները հաղցնելու համար, այլ մի տախտակի վրա ամրացրած մի շարք ձողեր (մեխեր), նայած գանձապահի ուղեկատում յեղած մարկաների արժեքների թվին, այդ դեպքում յուրաքանչյուր արժեքի մարկաները հազցվում են առանձին առանձին ձողերի վրա:

Գործակատարն ամեն առավոտ դեռ առևտուրը չսկսած, պետք ե արտագրի գանձապահի ուղեկատում յեղած մարկաների համարներն ըստ արժեքների, ե այդ համարների թուղթը պետք

ե հազցնի մի այլ ձողի վրա՝ ամբողջ արվա ընթացքում իր աչքի առջև ունենալու համար: Գնորդներից ստացած մարկաների համարները գործակատարը պետք է համեմատի իր թղթի վրա գրած համարների հետ և այդ միջոցով պետք է հսկի, թե վճարողիցն են բերված մարկաները՝ գանձապահի ուղեւորից, թե մի այլ տեղից: Յեթե պատահի, վոր համարներն իրար չբռնեն, գործակատարը պետք է իսկույն կանգնեցնի գնորդին և պարզի, թե վճարողից է վերցրված այդ մարկան: Յեթե յերևան հանվի, վոր մարկան կողմնակի ձևով է ձեռք բերված, այն դեպքում չարագործը պատասխանատվության է յենթարկվում ընդհանուր հիմունքներով:

Քանի վոր նման չարագործությունները հնարավոր են միայն թանգարժեք մարկաների նկատմամբ (եթանագինը կեղծելու սիրտ անող չի լինի), ուստի և գործակատարն էլ պետք է իր ուշադրությունը դարձնի գլխավորապես թանգակին մարկաների վրա:

Բացի այդ, գործակատարը պարտավոր է պարբերաբար (շաբաթական մեկ, յերկու անգամ) ստուգել գնորդներից ստացած մարկաների գումարը, պարզելու, թե վորքան այն համապատասխանում է գանձապահի բաց թողած մարկաների հաշվին, և այդպիսով պետք է համոզվի, թե արդյոք կողմնակի մարկա չեն ընդունել:

Բարեխղճորեն հետևելով, մատնանշած չարագործությունները կարելի չե ժամանակին նկատել: Մինչդեռ չեկերի չարագործությունը (ուղղումները, տակից ավելացնելը, գումարի շտկումը և չեկի կեղծելը) ժամանակին կանխելը՝ բավականին դժվար է:

Հետեվապես նաեւ այս թեսակեթից մարկաների սխեմը ունի առավելություններ հաճեալ չեկերի:

Այսպիսով, ըստ վերը թված բոլոր հանգամանքների, մարկաների սխեմումը հանդիսանում է ամենաձեռնտու և կատարելագործված ձևը, խանութի կանխիկ վաճառքը հաշվառելու և նմանապես անդամների գումարների հաշվառումը կատարելու համար:

Ֆ Ե Ն Կ

Ֆ ե բ ե ա

1. Ընդհանուր դիտողություններ	3
2. Մարկաների սխառեմի նկարագրությունը	6
3. Ապրանքի կանխիկ վաճառքից ստացված դրամի հաշվառումը	8
4. Անդամների կատարած կանխիկ գնումների հաշվառումը	14
5. Մարկաների սխառեմի առավելությունները հանդեպ հաշվառման այլ ձևերի	15
6. Մարկային սխառեմի թերի կողմերը	17
7. Ի՞նչպես կանխել մարկաների ի չարը գործ դնելը	18

12. Ռիկով.— Գյուղը, տնտեսական նոր բաղա-
րականությունն ու կոոպերացիան—գինն ե 30 կ.

13. Ս. Վ. Մարտովսկի.—«Յաւիանակեց». պիւս 3
գործողությամբ—գինն ե 15 »

14. Սլով.—Վոջիլների դեմ կռվելու միջոցը. պիւս
3 գործողությամբ. 32 յերես, գինն ե 25 »

15. Գրեխով.—Ինչպես հավաքել փայտվեարները
—24 յերես գինն ե 15 »

16. Գործակաճարի հաշվառումը 28 յերես,
գինն ե 30 »

17. Ջայանով.—Կոոպերացիայի համառոտ դա-
սընթց—80 յերես, գինն ե 30 »

18. Շալով.—Հաշվապահության համառոտ ձեռ-
նարկ, 161 յերես, գինն ե 2 ռ.

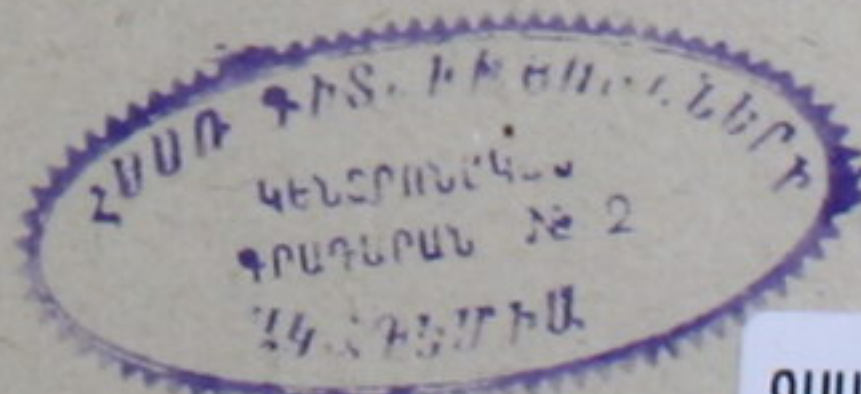
19 Խիծեյակով.—Սովորեցեր բնություն կա-
տարել—96 յերես գինն ե 70 »

20. Ակկոզուս.—Ինչպես պետք ե առեւտուր
անել—28 յերես, գինն ե 25 »

21. Յինգովաճով.—Ի՞նչ պետք ե իմանալ ընկե-
րության կանոնադրությունից—32 յերես, գինն ե 25 »

22. Դեպի կոոպերացիա.—Հրահանգներ կա-
նանց կոոպերացիայի մեջ զրավելու մասին, գինն ե 15 »

23. Մարկաների սխտեմը գինն ե 35 »



ԳԱԱ Հիմնարար Գիտ. գրադ.



FL0003704

9122 6 35 4.

A^{II}23348

064.